

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah Singkat Berdirinya Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten

Pada zaman dahulu Desa Sipungguk terletak di dua buah sungai yakni sungai Sipungguk dan Sungai Kampar dimana sepanjang sungai Sipungguk terdapat sebuah kampung/dusun bernama dusun Sipungguk dan dusun pulau mesjid. Sungai Sipungguk tersebut bermuara ke Sungai Kampar.

Dimana di Desa Sipungguk memiliki empat dusun yaitu :

1. Dusun Teratak
2. Dusun Sipungguk
3. Dusun Muara Danau
4. Dusun Pulau Mesjid

Di sepanjang sungai Kampar sampai muara sungai Sipungguk terdapat sebuah kampung /dusun yang diberi nama sipungguk setelah Kenegerian Salo dimekarkan menjadi enam desa yakni Salo, Sipungguk, Ganting, Siabu, Ganting Damai, dan Salo Timur. Pada tahun 1978 Desa Sipungguk adalah bagian dari desa Salo yang bernama kampung Sipungguk.

#### B. Keadaan wilayah

##### 1. Kondisi Geografis

Desa Sipungguk masuk dalam wilayah kecamatan Salo dengan luas wilayah 2642 Ha, dimana 90% berupa daratan yang bertopografi dataran, dan 60% dataran dimanfaatkan sebagai lahan pertanian yang dimanfaatkan

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

untuk perkebunan, persawahan tadah hujan. Iklim desa Sipungguk sebagaimana desa-desa lain di Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam pada lahan pertanian yang ada di desa Sipungguk kecamatan Salo. Jarak desa Sipungguk ke ibukota kecamatan 7 km dengan waktu tempuh 50 menit, jarak dengan ibukota kabupaten 6 km dengan waktu tempuh 45 menit dan dengan ibukota provinsi 70 km dengan waktu tempuh 1,5 jam dengan menggunakan kendaraan umum dan dengan kemudahan sarana transportasi umum yang dapat ditemui setiap hari.

**2. Kondisi Demografis**

**Tabel II.1**  
**Luas Desa Sipungguk**

No	Luas Desa	Luas Lahan
1.	Luas Desa Sipungguk	206,4 Ha
2.	Kantor Desa	0,60 Ha
3.	Tanah Kuburan	15 Ha
4.	Tanah Lapangan	2 Ha
5.	Tanah Mesjid/Mushallah	4 Ha

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel II.2**  
**Batas Desa**

No	Batas	Berbatasan
1.	Utara	Dengan Kecamatan Tapung
2.	Timur	Dengan Kelurahan Pulau
3.	Selatan	Dengan Desa Salo Dan Salo Timur
4.	Barat	Dengan Desa Gnting Damai

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari tabel diatas dapat dilihat desa Sipungguk sebelah utara berbatasan langsung dengan kecamatan Tapung, sebelah timur berbatasan dengan Kelurahan Pulau, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Salo dan Salo Timur, sedangkan sebelah barat berbatasan langsung dengan Desa Ganting Damai.

**Tabel II.3**  
**Panjang Keseluruhan Jalan Desa**

No	Jalan	Panjang Jalan
1.	Panjang Jalan Kabupaten	50 km
2.	Panjang Jalan Desa	35 km
3.	Panjang Jalan Seminisasi	15 km

*Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016*

**Tabel II. 4**  
**Kondisi Ekonomi masyarakat**

No	Keseluruhan	Jumlah
1.	Jumlah Angkatan Kerja	350 orang
2.	Jumlah Usia Sekolah	504 orang
3.	Jumlah Ibu Rumah Tangga	400 orang
4.	Jumlah Pekerja Penuh	250 orang
5.	Jumlah Yang Tidak Menentu	100 orang
6.	Jumlah Rumah Tangga Berkebun	125 rumah tangga
7.	Jumlah Rumah Tangga Buruh Tani	150 orang
8.	Jumlah Anggota Rumah Tangga Buruh Tani	50 orang

*Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016*

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Tabel II.5**  
**Jumlah Mata Pencaharian Berdasarkan Profesi**

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1.	Pedagang	30 orang
2.	Pengrajin	5 orang
3.	PNS/TNI/POLRI	36 orang
4.	Penjahit	15 orang
5.	Montir	3 orang
6.	Sopir	7 orang
7.	Karyawan Swasta	15 orang
8.	Tukang Kayu	4 orang
9.	Tukang Batu	15 orang
10.	Guru Swasta/Honoror	50 orang

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel II.6**  
**Jumlah Produk Domestik Desa**

N0	Produk	Luas & Jumlah
1.	Tanaman karet masyarakat	50 Ha
2.	Tanaman sawit	10 Ha
3.	Tanaman padi ladang	35 Ha
4.	Tanaman palawija	-
5.	Tanaman jagung	-Ha
6.	Tanaman lainnya	2 Ha
7.	Ternak kerbau/sapi	169 ekor
8.	Ternak kambing/domba	35 ekor
9.	Ikan sungai	-

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel II.7**  
**Jumlah Sarana Pendidikan**

No	Sarana Pendidikan	Jumlah
1.	TK/PAUD	1 unit
2.	MDA/TPA	4 unit
3.	SDN	2 unit
4.	SMP/MTS	1 unit
5.	SMA/MA	1 unit
6.	Jumlah Buta Huruf	3 orang
7.	Tidak Tamat SD	394 orang



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8.	Tamat SD	525 orang
9.	Tamat SLTP	350 orang
10.	Tamat SLTA	249 orang
11.	DI/DII/DIII	51 orang
12.	SI	47 orang
13.	SI2	5 orang
14.	SLB	2 orang

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel III.8**  
**Jumlah Wajib Belajar 9 Tahun**

No	Wajib Belajar 9 Tahun	Jumlah
1.	Usia 7-15 Tahun	433 orang
2.	Masih Sekolah 7-15	230 orang
3.	Tidak Sekolah	3 orang

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel II.9**  
**Jumlah Komplek Kantor Pemerintahan**

No	Jumlah Bangunan	Jumlah
1.	Bangunan Kantor Desa	1 unit
2.	Balai Desa	1 unit
3.	Rumah Bidan	1 unit

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Tabel II.10**  
**Jumlah Sarana Umum**

No	Sarana Umum	Jumlah
1.	Jumlah mesjid	4 buah
2.	Mushallah	8 buah
3.	puskesmas induk	1 unit
4.	puskesmas pembantu	1 unit

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Tabel II.11**  
**Jumlah Sarana Olahraga dan Kepemudaan**

No	Sarana Olahraga	Jumlah
1.	Lapangan Sepak Bola	1 buah
2.	Lapangan Volley	2 buah
3.	Lapangan Takraw	-
4.	Lapangan Badminton	-

Sumber: Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar Tahun 2016

Berdasarkan tabel diatas,dapat dilihat kondisi demografis Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar secara keseluruhan di berbagai sektor.

### 3. Kondisi Ekonomi

Kondisi ekonomi masyarakat desa sipungguk secara kasat mata terlihat jelas perbedaannya antara rumah tangga yang berkategori miskin, sangat miskin, sedang dan kaya. Hal ini disebabkan karena mata pencahariannya di sektor-sektor usaha yang berbeda-beda pula, sebagian besar di sektor non formal seperti buruh bangunan, buruh tani, petani sawah tadah hujan,perkebunan karet dan sawit, sebagian kecil di sector formal seperti PNS Pemda, Honorer, Guru, Tenaga Medis,TNI/POLRI, dll.

### 4. Agama

Penduduk desa sipungguk 100% memeluk agama islam yang merupakan agama islam yang dianut oleh nenek moyang sebelumnya. Oleh karena itu agama yang di anut oleh masyarakat desa sipungguk adalah agama islam yang sangat menjiwai dan merupakan pedoman dalam kehidupan sehari-hari.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### C. Kepala Desa

Kepala Desa merupakan Pimpinan peneyelenggara pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Masa jabatan Kepala Desa adalah selama 6 Tahun, dapat diperpanjang lagi untuk satu kali masa jabatan. Kepala Desa juga memiliki wewenang menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD. Kepala Desa dipilih langsung melalui Pemilihan Kepala Desa (PILKADES) oleh penduduk setempat. Kepala Desa berwenang sebagai pemimpin Desa dalam wilayah yang terdiri dari dusun-dusun dalam desa tersebut dan bermitra dengan Badan Permusyawaratan Desa<sup>18</sup>

### D. Pemerintahan Desa

Pemerintahan Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar terbagi dalam 4 (Empat Dusun), diantaranya Dusun Sipungguk yang dijabat oleh Saudara Mawardi. Pada Dusun Taratak yang dijabat oleh Saudara Afrizal Hs, Pada Dusun Muara Danau dijabat oleh Saudara Syukri. Pada Dusun Pulau Mesjid yang di jabat oleh saudara Abasrinaldi.

### E. Sekretaris Desa

Membantu Lurah dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Perencanaan dan Program Kerja Desa, Keuangan, Administrasi, umum serta Kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

---

<sup>18</sup> Propil Desa Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabapaten Kampar.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

Sekretaris Desa mempunyai tugas meliputi :

- 1) Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa.
- 2) Memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan serta mengawasi semua unsur/kegiatan sekretaris desa.
- 3) Memberikan informasi mengenai keadaan sekretaris desa dan keadaan umum desa.
- 4) Merumuskan program kegiatan Kepala Desa.
- 5) Melaksanakan unsur surat menyurat dan kearsipan dan laporan.
- 6) Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat.
- 7) Menyusun rancangan anggaran penerimaan dan belanja desa.
- 8) Mengadakan kegiatan anggaran penerimaan dan belanja desa.
- 9) Melaksanakan kegiatan pencatatan mutasi tanah dan pencatatan administrasi pemerintahan.
- 10) Melaksanakan administrasi pendudukan, administrasi pembangunan, administrasi kemasyarakatan.
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

**F. Kepala Urusan Pemerintah**

Tugas Kepala Urusan Pemerintah meliputi :

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi penduduk di desa.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal kartu tanda penduduk (KTP).
- 3) Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintah.
- 4) Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
- 5) Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan antara lain RT/RW dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta pertahanan sipil (ctt: sekarang menjadi pelindung masyarakat atau linmas).
- 6) Melaksanakan penyelenggaraan buku administrasi peraturan desa dan keputusan desa.
- 7) Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan, mengawasi serta membina ex-tapol dan kegiatan sosial politik lainnya.

#### G. Kepala Urusan Umum

Tugas Kepala Urusan Umum meliputi :

- 1) Melaksanakan menerima, dan mengendalikan surat-surat desa mempunyai tugas keluar serta melaksanakan tata kearsipan.
- 2) Melaksanakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat-alat kantor, pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
- 3) Menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket.
- 4) Melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan milik desa.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Menyelenggarakan pengelolaan buku administrasi umum.
- 6) Mencatat kekayaan inventarisasi desa.
- 7) Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas serta kegiatan kerumahtanggaan pada umumnya.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

### H. Kepala Urusan Pembangunan

Tugas Kepala Urusan Pembangunan meliputi

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan di desa.
- 2) Melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan di desa.
- 3) Menghimpun data potensi desa serta menganalisa dan memeliharanya untuk dikembangkan.
- 4) Melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan serta mencatat daftar isian proyek/daftar isian kegiatan.

### I. Kepala Urusan Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan meliputi :<sup>19</sup>

- 1) Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan kepala desa dan perangkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Mengumpulkan dan menganalisa data sumber penghasilan desa baru untuk perkembangan.
- 3) Melakukan kegiatan administrasi, pajak yang dikelola oleh desa.

---

<sup>19</sup> Propil Desa Kantor Desa Sipungguk Kecamatan Salo Kabupaten Kampar.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Melakukan administrasi keuangan desa.
- 5) Merencanakan penyusunan APBDES untuk dikonsultasikan dengan BPD.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

